

**ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»**

ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ

КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з навчально-виховної роботи



Коляда О.П.

«31» серпня 2020 року

СИЛАБУС

НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«САМОУПРАВЛІННЯ НАВЧАННЯМ СТУДЕНТА» (СНС)

освітня програма: усі освітні програми вказаних рівнів
(назва освітньої програми)

освітнього (освітньо-професійного) рівня:

бакалавр, фаховий молодший бакалавр

(назва освітнього рівня)

Обсяг, кредитів (годин): 3 (90)

Форма підсумкового контролю: залік

Київ 2020 рік

**ІНФОРМАЦІЯ
ПРО ВИКЛАДАЧА ТА ДОПОМІЖНИХ ОСІБ**

Викладач	Комар Юрій Миколайович, д.н.д.у, професор, професор кафедри управління та адміністрування
Профайл викладача	https://iem.uu.edu.ua/%D1%96%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%8F-%D0%BF%D1%80%D0%BE-%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%B4-2/%D0%B2%D0%B8%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B0%D1%87%D1%96/%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B0%D1%80-%D1%8E%D1%80%D1%96%D0%B9-%D0%BC%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%87/
Канали комунікації	<p><i>Телефон деканату: 044 423-66-51</i> <i>Телефон викладача: 093-880-03-63, 050-132-84-54</i> <i>Електронна пошта: komar1@ua.fm</i> <i>Кабінет (електронний кабінет): 407</i></p>
Матеріал и до курсу розміщені на сайті Інтернет-підтримки и навчального процесу за адресою https://vo.uu.edu.ua/	<p><i>Посилання на курс</i> https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=13559</p>

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Загальний обсяг кредитів – 3	Галузь знань всі	Вид дисципліни обов'язкова (обов'язкова чи за вибором студента)	
	Спеціальність всі	Цикл підготовки загальний	
Модулів – 2	Спеціалізація всі	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		1-й	1-й
Індивідуальна навчально-дослідна робота: реферат	Мова викладання, навчання та оцінювання: українська	Семестр	
Загальний обсяг годин – 90		1-й	1-й
		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 4	Освітній ступінь / освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр, фаховий молодший бакалавр	22 год.	4 год.
		Практичні, семінарські	
		8 год.	5 год.
		Лабораторні	
		- год.	- год.
		Самостійна робота	
		60 год.	81 год.
ІНДЗ: 14 год.			
Вид семестрового контролю: залік			

МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ: вивчення і використання студентом основ самоуправління навчанням як засобу підвищення його ефективності і самовдосконалення в період його перебування у ЗВО.

ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ:

- ознайомлення студентів із основами мотивації і самомотивації з метою спонукання їх до ефективного виконання мети і завдань освітнього процесу;
- надання допомоги студентам при виборі цілей, встановленні їх пріоритетності і формуванні планів навчання;
- ознайомлення студентів із основами самоорганізації навчання з урахуванням особливостей їх організму;
- ознайомлення студентів із основами формування інформації та її ефективного використання у процесі навчання;
- надання допомоги студентам в питаннях самоконтролю навчання.

ПЕРЕДРЕКВІЗИТИ:

Вивченню дисципліни передуює якісне засвоєння знань з дисциплін середньої школи

ПОСТРЕКВІЗИТИ:

Тайм-менеджмент

ПЕРЕЛІК ЗАГАЛЬНИХ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА

ЗК 01. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 04. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 07. Здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 08. Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу.

ПЕРЕЛІК ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА

ПРН 04. Спілкуватися усно і письмово із професійних питань з використанням наукових термінів, прийнятих у фаховому середовищі, державною та іноземною мовами.

ПРН 07. Володіти прийомами самоосвіти і самовдосконалення. Уміти проектувати траєкторію професійного росту й особистого розвитку, застосовуючи набуті знання.

ПРН 22. Поєднувати навички самостійної та командної роботи задля отримання результату з акцентом на добросовісність, професійну сумлінність та відповідальність за прийняття рішень.

ПРН 23. Реалізувати свої права й обов'язки як члена суспільства.

СТРУКТУРА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тематичний план

Назви змістових модулів і тем	Розподіл годин між видами робіт														Форми та методи контролю знань
	денна форма							заочна форма							
	Усього	аудиторна					с.р.	Усього	аудиторна					с.р.	
		у тому числі							у тому числі						
л		сем	пр	лаб	інд	л			сем	пр	лаб	інд			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Модуль 1															
Змістовий модуль 1. Основи мотивації і планування навчання студента															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Тема 1. Характеристика дисципліни «Самоуправління навчанням студента»	10	2		-		2	6	11			1			10	АР: + СР: +
Тема 2. Вступ до самоуправління навчанням студента	10	2		2		2	4	12	1		1			10	АР: + СР: +
Тема 3. Основи мотивації навчання	10	4		2		2	2	10	1		1			8	АР: + СР: +
Тема 4. Формулювання цілей і планування навчання	13	4		2		2	5	10	1		-			9	АР: + СР: +
Модульний контроль	2						2	2						2	МК-I
Разом за змістовим модулем 1	45	12		6		8	19	45	3		3			39	
Змістовий модуль 2 Організація і контроль навчання студента															
Тема 5. Організація навчання студента	15	6		2		2	5	14	-		1			13	АР: + СР: +

Тема 6. Формування і ефективне використання навчальної інформації	14	4			2	8	14	1		-			13	AP:+ CP:+
Тема 7. Контроль навчання	14	2			2	10	15			1			14	AP:+ CP:+
Модульний контроль	2					2	2						2	МК-II
Разом за змістовим модулем 2	45	12		2	6	25	45	1		2			42	
Усього годин	90	24		8		14	44	90	4		5		81	

1. Слід зазначати також теми, винесені на самостійне вивчення. 2. AP – аудиторна робота, CP – самостійна робота, ІНДЗ – індивідуальне завдання. 3. Можуть застосовуватися такі форми і методи контролю знань, як опитування, письмове завдання для самостійного опрацювання, реферат, співбесіда, огляд додаткової літератури, підготовка та проведення презентації, складання кросворду за основними термінами теми, контрольна робота, письмове тестування, експрес-тестування, комп'ютерне тестування тощо.

ФОРМИ І МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Лекційні заняття – презентації, навчальне відео.

Практичні заняття – практичні роботи, презентації, навчальні відеофільми, обговорення, екскурсії.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Список рекомендованої літератури (опис згідно з бібліографічним описом документів відповідно до ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. Чинний від 01.07.2016.

Основна

1.	Аверин Н.А., Львов Е.С. Как научить учиться. – К.: О-во «Знание» УССР, 1988. – Сер. 7 «Педагогическая».
2.	Адаир Д. Искусство управлять людьми и самим собой. – М.: Эксмо, 2006. – 56 с. – Режим доступа: scanbooks.ru/load/money/iskusstvo_upravljat_ljudmi_i_samim_soboj/2-1-0-318
3.	Бусыгина Т.А., Цыганов К.Г. Как научиться хорошо учиться: Основы самоорганизации учебной деятельности / Т. А. Бусыгина, К. Г. Цыганов. – Самара: СГПУ, 2008. – 210 с.
4.	Виноградський М.Д., Виноградська А.М., Шканова О.М. Організація праці менеджера: Навч. пос. – К., 2002. – 518 с.
5.	Головатый Н.Ф. Учись учиться: Учеб-метод. разработка. – К.: МАУП, 2000. – 76 с.
6.	Гросов А.Я. Как правильно читать и приобретать глубокие знания. – Донецк:

	РПВ «Лебедь», 1994. – 72 с.
7.	Жарова Л.В. Учить самостоятельности: Кн. для учителя; Пособие для студентов пед. институтов и учителей. – М.: Просвещение, 1993. – 203 с.
8.	Иголкина Н.И. Формирование у студентов умений управлять учебной деятельностью (на примере усвоения иностранных языков): дис. к.пед.н.: 13.00.01: Саратов, 2002. – 222 с.
9.	Калинин С.И. Тайм-менеджмент: практикум по управлению временем [Текст]. – СПб.: Речь, 2006. – 341 с.
10.	Калошин В.Ф. Як навчити вчитися / В. Ф. Калошин. — Х.: Вид. група «Основа», 2014. – 224 с.
11.	Колмогорова, О. А. Студенческое самоуправление в вузе как средство профессионального становления личности специалиста : автореф. дис. канд. пед. наук : 13.00.08 / О. А. Колмогорова; Магнитог. гос. ун-т. Магнитогорск, 2007. – 23 с.
12.	Комар Ю.М., Поважний О.С., Комар С.Ю. Основи навчання студента. В 4 кн. Кн. 1. Самоуправління навчанням. У 2 ч. Ч. 2. Зміст практичних занять і методичні рекомендації до їх виконання: Малоформатний навч.-метод. посібник / За заг. ред. В. В. Дорофійенка. – Донецьк: ДонДУУ, 2009. – 167 с.
13.	Комар Ю.М., Поважний О.С., Комар С.Ю. Основи навчання студента. В 4 кн. Кн. 1. Самоуправління навчанням: Малоформатний навч.-метод. посібник. У 2 ч. Ч. 1. Анотований конспект лекцій / За заг. ред. Дорофійенка В. В. – Донецьк: ДонДУУ, 2009. – 305 с.
14.	Комар Ю.М. Самоменеджмент навчання: навчальний посібник. – Донецьк. Норд-Прес, ДІРСП, 2005. – 132 с.
15.	Куклина Е.Н. Организация самостоятельной работы студента, 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для вузов. – М. изд-во: "ЮРАЙТ", 2018. – 235 с.
16.	Лукашевич Н.П. Теория и практика самоменеджмента: Учеб. пособие. – 2-е изд., испр. – К.: МАУП, 2002. – 360 с.
17.	Мамаева В.А. Формирование готовности студентов к самостоятельной работе средствами инновационных технологий: дис. канд. пед. наук: 13.00.08. Дагестанский гос. пед ун-т Махачкала, 2018. – 231 с.
18.	Методические указания по гигиене и организации труда (для студентов 1 курса) / Сост.: В. А. Сорокин, А. М. Мансуров. – К.: КАДИ, 1978. – 27 с.
19.	Мостова І.М. Навчання без надмірних зусиль. – Чернівці, 2000. – 96 с.
20.	Новак. Б.В. Тайм-менеджмент на компьютере. Как управлять своим временем эффективно. – Питер, 2007. – 130 с.
21.	Поварнин С.И. Как читать книги. – 3-е изд. – М.: Книга, 1978. – 53 с.
22.	Резник С.Д., Бондаренко В.В., Чемезов И.С. Персональный менеджмент. – 40 с.
23.	Рейс Ф. 500 советов студентам / Пер. с англ. Д. Н. Вылегжанина. – М.: Аудит, ЮНИТИ, 1996. – 160 с.
24.	Самоорганизация студентов первого курса: Учеб. пособие / П. Е. Рыженков, Е. В. Марусова, Л. М. Хаславская и др.; Под ред. П. Е. Рыженкова. – Новосибирск: Изд-во Новосиб. ун-та, 1990. – 120 с.
25.	Сухова И.М. Самоменеджмент студента. Практическое учебное пособие для

	студентов и преподавателей. – М.: АНМИ, 2001. – 80 с.
26.	Таранов П.С. Управление без тайн. – Симферополь: Таврида, 1993. – 480 с.
27.	Томан І. Як удосконалювати самого себе: Пер. з чес. – К.: Політвидав України, 1984. – 240 с.
28.	Ужегов Г. Биоритмы на каждый день. – М: Агентство «ФАИР», 1997. – 608 с.
29.	Управление самостоятельной работой студентов в экономическом вузе: Учеб. пособие / Кол. авт. под общ. ред. А. И. Ягодзинского. – К.: УМКВО, 1992. – 172 с.
30.	Устинова Я.О. Формирование умений самоорганизации и самоконтроля учебной деятельности у студентов вузов: дис. ... канд. пед. наук: 13.00.08. – Челябинск, 2000. – 191с.
31.	Хроленко А. Т. Самоменеджмент: для тех, кому от 16 до 20 – М.: Экономика, 1996. – 139 с.
32.	Чкан А. С. Самоменеджмент: навчальний посібник для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» напряму підготовки «Менеджмент» / А. С. Чкан, С. В. Маркова, Н. М. Коваленко. – Запоріжжя: ЗНУ, 2014. – 84 с.
33.	Шалагинова Л. В. Самоменеджмент. Практическое руководство / Л. Шалагинова. – Санкт-Петербург : БХВ-Петербург, 2012. – 272 с.
34.	Шафеева Н.Д. Студенческое самоуправление как фактор развития лидерских качеств студентов: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.08 / ВПО «Московский гос. гуманитарный ун-т им. М.А. Шолохова». – М, 2013. – 20 с.
35.	Штернберг Л.Ф. Скоростное конспектирование: Учеб.-метод. пособие. – М.: Высш. шк., 1988. – 31 с.
36.	Штепа, О.С. Самоменеджмент (самоорганізування особистості): навч. посіб. / О. С. Штепа ; Львів. нац. ун-т ім. І. Франка. – Львів ; Дрогобич : Коло, 2012. – 362 с.
37.	David Allen Getting Things Done: The Art of Stress-Free Productivity: Penguin Non-Classics, 2001. – 278p.
38.	Lyndon H Jones, Paul Loftus, Lyndon Jones, "Time Well Spent: Getting Things Done Through Effective Time Management", 2009. – 240 p.
39.	Forsyth Patrick. Successful Time Management Kogan Page, 2007. – 152 p.
40.	Seiwert L., Woeltje H. Effective Time Management: Using Microsoft Outlook to Organize Your Work and Personal Life PDF Microsoft Press, 2011. – 272 p.

САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ

Теми самостійної роботи студентів

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Визначити цикл самоуправління навчанням студента і техніку його виконання.	5
2	У програмах підготовки фахівців із вищою освітою протягом терміну бакалаврської підготовки студенти вивчають 40-50 навчальних дисциплін, а лише деякі з них мають безпосередній вплив на студента, це Я-дисципліни. Навести характеристику Я-дисциплін і зробити відповідні висновки.	5
3	Визначити теоретичні і практичні аспекти складання кросвордів із основних тем навчальної дисципліни СНС (вступ до СНС, основи мотивації навчання, вибір цілей і планування навчання, організація навчання студента, формування та ефективне використання навчальної інформації, самоконтроль навчання студента).	30
4	Навести порівняльну характеристику самоуправління навчанням в період перебування студента у ЗВО і трудової діяльності фахівця після отримання диплома про вищу освіту. Зробити висновки.	10
5	Під час навчання уЗВО студент здає до 80 одиниць іспитів і заліків. Але студентам не пропонують систему щодо їх підготовки і здачі. Описати таке становище і зробити висновки.	10
6	Підготовка студентом конспекту лекцій з навчальної дисциплін СНС відповідно до запропонованих умов для участі в конкурсі на кращий студентський конспект Університету «Україна» 2020	50
7	Жодна свідомо дія людини, зокрема мотивація навчання студента, не відбувається без мотивації. Але основи мотивації навчання не вивчають при підготовці фахівців з вищою освітою. Пояснити причини такого становища і зробити висновки.	10
8	Визначити правомірність використання виразу «Не можна навчити, а можна навчитися» в системі підготовки фахівців із вищою освітою.	20
9	Теоретичні і практичні аспекти складання студентом місячного і річного планів за допомогою методу «Альпи» і «АБВ-аналізу».	10
10	Показати роль і значення запровадження дистанційного навчання при викладанні і вивченні дисципліни СНС у системі інклюзивної освіти в умовах епідемії коронавірусу «Ковід-19».	10

КОНТРОЛЬ І ОЦІНКА ЯКОСТІ НАВЧАННЯ

<p>Оцінювання досягнень студента</p>	<p><i>Навчальна дисципліна оцінюється за 100-бальною системою.</i></p> <p><i>Результати навчальної діяльності студентів оцінюються за 100 бальною шкалою в кожному семестрі окремо.</i></p> <p><i>За результатами поточного, модульного та семестрового контролів виставляється підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ECTS.</i></p> <p><i>Модульний контроль: кількість балів, які необхідні для отримання відповідної оцінки за кожен змістовий модуль упродовж семестру.</i></p> <p><i>Семестровий (підсумковий) контроль: виставлення семестрової оцінки студентам, які опрацювали теоретичні теми, практично засвоїли їх і мають позитивні результати, набрали необхідну кількість балів.</i></p> <p><i>Загальні критерії оцінювання успішності студентів, які отримали за 4-бальною шкалою оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано в таблиці нижче.</i></p> <p><i>Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на семінарських, практичних, лабораторних заняттях, виконання самостійної роботи, індивідуальну роботу, модульну контрольну роботу.</i></p> <p><i>Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в режимі комп'ютерної діагностики або з використанням роздрукованих завдань.</i></p> <p><i>Реферативні дослідження та есе, які виконує студент за визначеною тематикою, обговорюються та захищаються на семінарських заняттях.</i></p> <p><i>Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.</i></p>
--------------------------------------	--

Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS

Оцінка за 100-бальною системою		Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	
		екзамен	залік		
90 – 100	<i>відмінно</i>	5	зараховано	A	<i>відмінно</i>
82 – 89	<i>добре</i>	4		B	<i>добре (дуже добре)</i>
75 – 81	<i>добре</i>	4		C	<i>добре</i>
64 – 74	<i>задовільно</i>	3		D	<i>задовільно</i>
60 – 63	<i>задовільно</i>	3		E	<i>задовільно (достатньо)</i>
35 – 59	<i>незадовільно</i>	2	не зараховано	FX	<i>незадовільно з можливістю повторного складання</i>
1 – 34	<i>незадовільно</i>	2		F	<i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i>

Оцінка	Критерії оцінювання
«відмінно»	Ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності в розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь.
«добре»	Ставиться за вияв студентом повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді студента наявні незначні помилки.
«задовільно»	Ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність із основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою. Можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але студент спроможний усунути їх із допомогою викладача.
«незадовільно»	Виставляється студентові, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться студентові, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення закладу вищої освіти без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни.

ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ

Дедлайни та перескладання	<i>Перездача здійснюється відповідно до графіка</i>
Правила академічної доброчесності	<i>Перевірка навчальних робіт на науковий плагіат Дотримання умов академічної доброчесності</i>
Вимоги до відвідування	<i>Пропущені заняття (лікарняні, мобільність, і т.ін.) можна відпрацювати, виконавши всі завдання, зазначені в інструкціях до практичних занять, переслати в електронному варіанті на сторінку підтримки дистанційного навчання https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=1318 Здобувачі вищої освіти можуть отримати електронні презентації лекцій і самостійно ознайомитись із матеріалом при об'єктивних причинах пропуску занять.</i>

ПЕРЕВІРЕНО:

_____ (посада, звання)

_____ (підпис) (_____) (прізвище та ініціали)

_____ 20__ р.